
Fehlzeiten in der Wirtschaftsschule und in den Berufskollegs

Bitte melden Sie sich vormittags telefonisch in der Schule, wenn Sie nicht am Unterricht teilnehmen können.

1. Fehlzeiten sind schriftlich zu entschuldigen.

1. Eine **Entschuldigung** muss **spätestens am Tag nach dem ersten Fehltag** erfolgen.
2. Falls diese Entschuldigung nicht in schriftlicher Form erfolgt ist, muss **innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung nachgereicht** werden.
3. **Fehlzeiten bei Klassenarbeiten** müssen durch eine **ärztliche Krankmeldung** entschuldigt werden, wenn der **Fachlehrer** dies fordert.
4. **Bei längerem oder häufigem Fehlen** kann der Klassenlehrer bzw. der Schulleiter die Vorlage einer **ärztlichen Krankmeldung** fordern.
5. **Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts** muss man sich beim Fachlehrer oder Klassenlehrer abmelden und eine schriftliche Entschuldigung nachreichen.

2. Fehlzeiten, die **nicht rechtzeitig entschuldigt** werden, gelten als **unentschuldigtes Fehlen**. Leistungen, die in einer unentschuldigten Fehlzeit zu erbringen gewesen wären, müssen mit der **Note Ungenügend** bewertet werden.

3. **Beurlaubungen** aus wichtigen Gründen müssen frühzeitig beim Klassenlehrer und ab drei Tagen bei der Schulleitung **schriftlich beantragt** werden.

4. Folgende Maßnahmen sind vorgesehen:

1. Bei einem Verstoß gegen die Entschuldigungsregeln kann am Schuljahresende **keine Bescheinigung für positives Verhalten** vergeben werden.
2. Ins **Zeugnis** kann eingetragen werden, an wie vielen Tagen gefehlt wurde.
3. Bei häufigem unentschuldigtem Fehlen kann der **Schulausschluss** erfolgen.

Schopfheim, im September 2024



Herrmann, Schulleiter
Oberstudiendirektor